

### [Allegato n.3 al Manuale di Gestione](#)

#### ELENCO REGISTRAZIONI PARTICOLARI

Si riporta il testo del comma 5 dell'art. 53 del DPR.28/12/2000 n. 445 che recita:

*“Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione”.*

Sono pertanto elencati di seguito, ai fini dell'art. 53, comma 5 del DPR 445/2000 come sopra riportato, i documenti già soggetti a registrazione particolare secondo l'organizzazione amministrativa del Comune di Borghetto Santo Spirito:

- Atti di Polizia Giudiziaria
- Atti giudiziari in deposito
- Atti rogati dal Segretario comunale soggetti a repertoriatura
- Atti soggetti a registrazione di Stato Civile e Anagrafe
- Autorizzazioni al seppellimento, all'esumazione e alla cremazione
- Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande
- Autorizzazioni all'attività di commercio sulle aree pubbliche itinerante e in sede fissa
- Autorizzazioni demaniali
- Autorizzazioni di P.S. per sale cinematografiche
- Autorizzazioni idrogeologiche
- Autorizzazioni paesaggistiche
- Autorizzazioni Sanitarie
- Buoni d'ordine
- Carta d'identità
- Certificazioni anagrafiche rilasciate direttamente al richiedente
- Circolari interne
- Concessioni demaniali Contratti di lavoro
- Decreti sindacali e dirigenziali
- Delibere di giunta e consiglio comunale
- Determinazioni
- Fatture emesse
- Mandati di pagamento
- Ordinanze sindacali o dirigenziali
- Permessi di costruire
- Reversali di incasso
- Ruoli matricolari
- Sanzioni amministrative a regolamenti e/o normative
- Sanzioni amministrative Codice della Strada
- Tessere e fascicoli elettorali
- Tesserini per hobbysti di cui all'art. 32 L.R. n° 01/2007
- Contratti di lavoro (Ufficio Personale)
- Atti datoriali di gestione dei rapporti di lavoro (Ufficio Personale)
- Concessioni permanenti di suolo (Ufficio Tributi)
- Concessioni di passo/accesso carrabile (Ufficio Tributi)
- Scritture private (Ufficio Servizi al Cittadino)
- Buoni d'ordine (Ufficio Servizi al Cittadino)
- Fatture (Ufficio Servizi al Cittadino)
- Armi [n. 3: carico e scarico - inventario - operazioni sulle armi](servizio di Polizia Locale);
- Violazioni al Codice della Strada [n. 2: preavvisi - verbali](servizio di Polizia Locale);

Allegati al Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli

- Rimozioni [veicoli rimossi sul territorio comunale](servizio di Polizia Locale);
- Sanzioni Violazioni Amministrative [violazioni a regolamenti e/o ordinanze](servizio di Polizia Locale).